

COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO

	nome	firma e data
OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:	Veronika SANCIN	
VALUTATORE:	Segretario comunale/OIV	
SUPERVISORE:	Sindaco	

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	09/2019	12/2019

CATEGORIA	D	RUOLO	Istruttore Direttivo Posizione Organizzativa Area servizi generali	UFFICIO	Segreteria, anagrafe, protocollo, servizi sociali
-----------	---	-------	---	---------	--

COMPETENZE ATTESE

	Esempi di comportamenti attesi	Osservazioni di periodo
AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità Rapportarsi in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente Stabilire rapporti costruttivi con i colleghi, far circolare le informazioni Dare sostegno e controllare; saper delegare; orientare il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere	
PESO %	30	PUNTEGGIO RISULTATO

AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione	Individuare gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione Individuare correttamente le priorità e controllare il rispetto delle scadenze essere incline alla crescita professionale, sapersi adattare a situazioni mutate Proporre idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio Assumere decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rendere partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente	
PESO %	40	PUNTEGGIO RISULTATO

AREA TECNICA: Elencare competenze specifiche di area		
PESO %	30	PUNTEGGIO RISULTATO

OBIETTIVI

N.	Titolo	Tipo (*)
1	Affidamento servizi cimiteriali	T

Descrizione

Procedimento di affidamento dei servizi cimiteriali a ente esterno, scegliendo la procedura più appropriata.

Note, Variazioni nel periodo

PESO %

33

PUNTEGGIO (**)

RISULTATO

Tipo (*)

N.	Titolo	Tipo (*)
2	Smaltimento di lavoro arretrato	I

Descrizione

Trascrizione di tutti gli atti di Stato civile ed annotazione nei relativi registri, in considerazione della mole di lavoro arretrato presso l'ufficio Stato civile.

Note, Variazioni nel periodo

PESO %

33

PUNTEGGIO (**)

RISULTATO

Tipo (*)

N.	Titolo	Tipo (*)
3	Affidamento del servizio di traduzione	T

Descrizione

Selezione del materiale da tradurre ed affidamento a professionista esterno e/o ditta del servizio di traduzione, al fine di utilizzare i fondi concessi dalla Regione per il servizio di sportello linguistico.

Note, Variazioni nel periodo

PESO %

33

PUNTEGGIO (**)

RISULTATO

(*) Tipo: T=trasversale, A=Area, G=Gruppo, I=Individuale

(**) Il punteggio è calcolato in base agli indicatori di risultato definiti

COMUNE DISAVOGNA D'ISONZO

	nome	firma e data
VALUTAZIONE DI:	Veronika SANCIN	
VALUTATORE:	Segretario comunale/OIV	
SUPERVISORE:	Sindaco	

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	09/2019	12/2019

CATEGORIA	RUOLO	UFFICIO	
	D Istruttore Direttivo Posizione Organizzativa Area servizi generali		Segreteria, anagrafe, protocollo, servizi sociali

INDICATORE DI PRESTAZIONE INDIVIDUALE (IPI)

Note del valutatore

Note del valutato

Ipotesi di sviluppo